

ANEXO VIII – RESOLUCIÓN N° 008/06 -TCP
INSTRUCTIVO PARA "NÓMINA DE CONTRATADOS"

I) Instalación del Sistema

1. Inserte el CD en la lectora.
2. Buscar dentro de la carpeta Balance el archivo **setup.exe**, en caso de no ver la extensión del archivo (.exe); buscar el ícono que se muestra en la fig. 1. Luego ejecutarlo (dándole doble click) o posicionarse en él y presionar la tecla **[Enter]**.



Fig. 1

3. Apareciendo así una pantalla como la que muestra la fig. 2, indicando el inicio de la instalación.

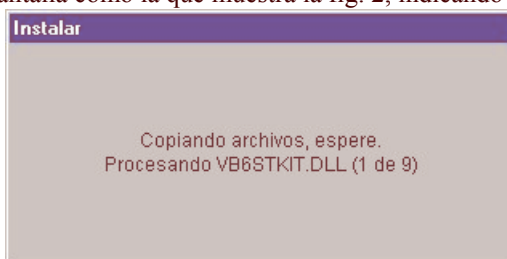


Fig. 2

4. En la pantalla de la fig. 3 presionar **[Aceptar]**, para seguir con la instalación

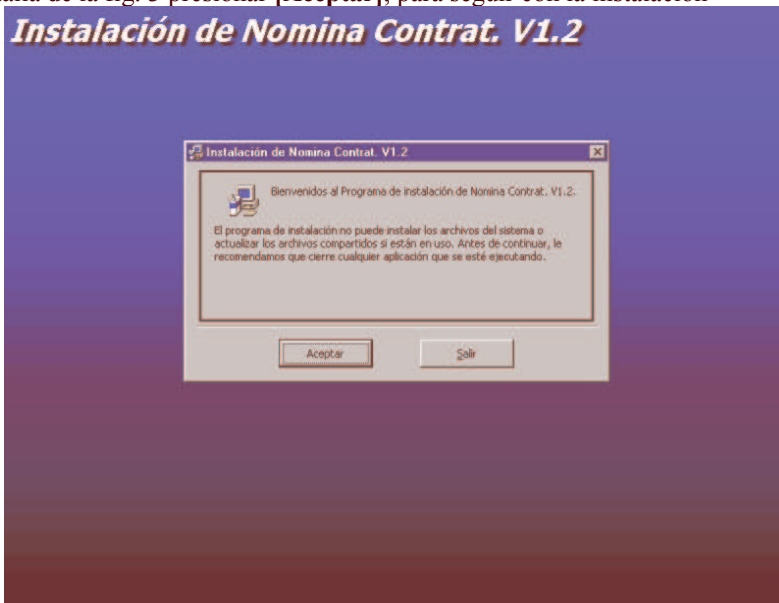


Fig. 3

5. En el siguiente paso la fig.4, nos indicará en qué carpeta (directorio), se instalará la aplicación (por defecto es en C:\Bce10608).

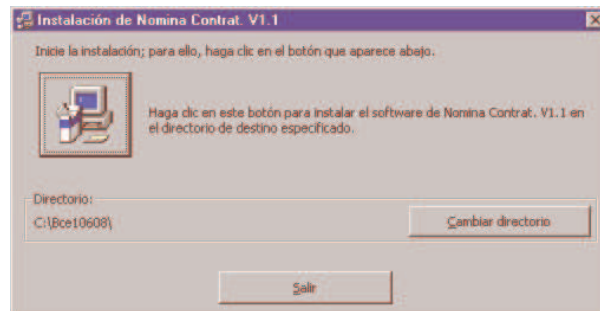


Fig. 4

6. Para proseguir se deberá hacer click con el botón izquierdo del mouse sobre el botón de la fig. 5.



Fig. 5

7. El instalador le avisará en qué grupo de programa ubicará el ejecutable y con qué nombre (como se muestra en la fig. 6); presione **[Continuar]**.



Fig. 7

8. Una vez que el instalador termine, le avisará si se instaló correctamente la aplicación.
9. La forma de acceder a la aplicación es desde el botón **[Inicio]**, como se muestra en la fig. 8.

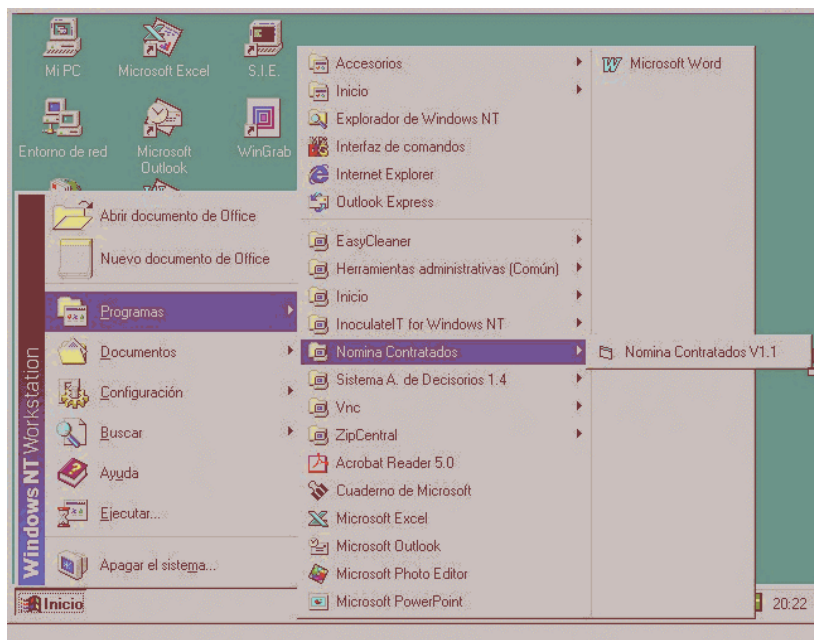


Fig. 8

II) MANUAL DEL USUARIO DE NÓMINA DE CONTRATADOS

Se accede a la aplicación desde el Botón **[Inicio]**. La primer pantalla es la de carga (fig. 1), la misma cumple la función de ingresar los datos de los contratados que constan en cada Balance:

fig. 1

Para la carga de datos se aconseja pasar los campos con la tecla **[Enter]**, además se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

1. **Botones al pie de la pantalla:**
 - 1.1. **[Nuevo]:** habilita la carga de datos de un contratado.
 - 1.2. **[Guardar]:** guarda los datos ingresados.
 - 1.3. **[Consultar]:** abre la ventana de consulta de contratados.

1.4. **[Cancelar]**: cancela la acción actual.

1.5. **[Salir]**: cierra el sistema.

2. Datos del Balance:

2.1. Hospital: el nombre del Hospital que carga se selecciona desde la lista desplegable.

2.2. N° del Período numérico de hasta dos dígitos. Está relacionado con la periodicidad de presentación de los Balances.

Por defecto se toman Periodos Cuatrimestrales, por lo que:

1: corresponde al 1er. Cuatrimestre.

2: corresponde al 2do. Cuatrimestre.

3: corresponde al 3er. Cuatrimestre.

2.3. Año del Balance: numérico de 4 dígitos (mayor a 2001)

2.4. Periodicidad del balance: por defecto es cuatrimestral.

3. Datos Personales del Contratado:

3.1. Tipo de Documento: se selecciona de la lista desplegable.

3.2. N° de Documento: numérico.

3.3. Apellido: apellido del contratado.

3.4. Nombre: nombres del contratado.

3.5. Nacionalidad: nacionalidad del contratado (por defecto es Argentina).

4. Datos Laborales del Contratado:

4.1. Moneda: tipo de moneda relacionado con el monto (por defecto son pesos)

4.2. Monto: monto mensual del contrato. Valor numérico expresado sin punto y los decimales (2) se indican con coma.

4.3. Duración: numérico entero (sin punto ni coma), que indica la cantidad de meses que dura el contrato.

4.4. Fecha Desde: fecha de inicio del contrato; formato de la fecha (dd/mm/aaaa). Por defecto a este campo se le debe ingresar un valor, en caso que no se posea tal fecha sacar el tilde junto a la caja de texto para pasar cargar una fecha en blanco.

4.5. Carga Horaria: cantidad de horas semanales. En otro caso (si se especifican horas diarias, mensuales, etc, se debe aclarar la periodicidad (mensual, diaria, etc.), en el campo observación.

4.6. Observación: campo para dejar asentada aclaraciones de excepción.

4.7. Objeto de la Contratación: función para la cual fue contratado.

La fig. 2 muestra la pantalla de consulta, encargada de mostrar los datos cargados y ordenados en forma alfabética ascendente, según **la información seleccionada** para la búsqueda. Las consultas son dinámicas y varían según los datos que se seleccionen (Hospital, Cuatrimestre, Año). Los botones **[Disquete]** e **[Imprimir]** están deshabilitados por defecto; sólo se habilitarán cuando los campos Hospital, Cuatrimestre y Año tengan valor.

Consulta

Hospital: Cuatrimestre: Año:

Jurisdiccion	Tipo Doc.	Numero	Apellido	Nombre	Nacionalidad	Honorario	Duracion	per
H. CULLEN	LE	6231456	ALFONZO	JULIO CESAR RAMI	ARGENTINA	150,3	MA	
H. CULLEN	DNI	1615975	ESPINDOLA	DANIEL	ARGENTINA	256,25	6	CA
H. CULLEN	DNI	2375216	FUMAN	SILVANA	ARGENTINA	354,78	6	TR
H. CULLEN	DNI	2378965	FUMAN	SUSANA	ARGENTINA	350,78	10	TE
H. CULLEN	DNI	2372498	MUSSO	FERNANDIA	ARGENTINA	375,78	10	PS

fig. 2

1. Botones (parte superior):

1.1. [Buscar]: botón que realiza la búsqueda según los parámetros seleccionados (nombre del Hospital, cuatrimestre, año), se habilita seleccionando de las listas desplegables un valor.

1.2. [Cancelar]: cancela cualquier acción actual.

2. Botones (parte Inferior):

2.1. [Disquete]: hace una copia en disquete de la consulta en pantalla.

2.2. [Imprimir]: hace una impresión de la consulta en pantalla.

2.3. [Volver]: vuelva a la pantalla de carga.

Las consultas pueden variar según los valores ingresados y hacerse cuantas veces hiciere falta; sólo debe tenerse al menos un valor seleccionado. Los botones de disquete e imprimir, sólo se habilitarán cuando las tres listas desplegables tengan un valor. El botón de imprimir visualiza por pantalla el listado a imprimir (fig. 3).

Eliminar Contratados: esta acción se realiza posicionando el *mouse* en el borde izquierdo del listado de la fig. 2. Una vez posicionado sobre el registro a eliminar se presiona la tecla **[Supr]** o **[DEL]** (según teclado).

Nomina de Contratados

Jurisdiccion: H. CULLEN		Ejecucion: Año: 2003		Ejecucion: 1		Ejecucion: CUATRIMESTRAL	
Apellido	Nombre	Tipo Doc.	No. Doc.	Nacionalidad	Monto	Monto	Monto
ALFONZO	JULIO CESAR RAMI	LE		ARGENTINA	PERCH	150,00	3
ESPINDOLA	DANIEL	DNI		ARGENTINA	PERCH	256,25	4
FUMAN	SILVANA	DNI		ARGENTINA	PERCH	354,78	4
FUMAN	SUSANA	DNI		ARGENTINA	PERCH	350,78	10
MUSSO	FERNANDIA	DNI		ARGENTINA	PERCH	375,78	10
MUSSO	GRACIELA	LE		ARGENTINA	PERCH	200,00	24

Objeto de la Consultacion: MAESTRANTO LOCAL, CAMILLERO, FISIOTERA, TRAUMATOLOGIA, TERAPIA QUIMICA, PSICOLOGIA, TELEFONIA

fig. 3

En la parte inferior de la pantalla de impresión se encuentran los botones para interactuar con la misma de la siguiente manera:

Fig. 4



Referencia de Botones Fig. 4:

- 1: Ir a la primera página.
- 2: Ir a la página anterior.
- 3: Ir a la página siguiente.
- 4: Ir a la última página.
- 5: Aumenta o disminuir la visualización del listado.
- 6: Imprimir el listado.
- 7: Cierra la pantalla de impresión.